

BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EUROPEOS DE LA FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

CONVOCATORIA Nº 02/2020.

Nº DE PLAZAS: 1

TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral de carácter temporal, jornada completa

PUESTO: Auxiliar administrativo Departamento Proyectos Europeos Eurofue

LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Fundación Universitat Jaume I –

Empresa.Campus Riu Sec. Edif. Escuela de Doctorado y Consejo Social, s/n
12071.Castelló de la Plana, España

PLAZO DE CONVOCATORIA: El plazo de presentación de solicitudes será de cuatro días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

PROCESO SELECCIÓN: Se registrá por la INSTRUCCIÓN Nº 1/2019 de la FUE-UJI para la selección de personal, que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia institucional, del que se adjunta enlace:
<http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia/normativa>

FUNCIONES DEL PUESTO A CUBRIR:

- Gestión de los proyectos europeos aprobados
- Comunicación y diseminación de los mismos
- Redacción y preparación de nuevas propuestas de proyectos tanto de la UJI como de la FUE
- Participación en las reuniones transnacionales

PERFIL FORMATIVO Y PROFESIONAL

- Grado en periodismo o equivalente.
- Dominio del inglés: C1 o equivalente
- Dominio del valenciano: C2 o equivalente
- Disponibilidad para viajar.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- 1.- TITULACION:** Grado en Periodismo o equivalente.
- 2.- INFORMATICA:** Conocimientos de informática a nivel de usuario avanzado (Microsoft Office Avanzado).
- 3.- EXPERIENCIA MÍNIMA:** Un año de experiencia en áreas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.
- 4.- IDIOMAS:** Dominio de inglés: C1 o similar. Dominio Valenciano: C2 o similar.

MÉRITOS VALORABLES:

1. Cursos de especialización o Máster relacionados con las funciones del puesto a cubrir.
2. Conocimientos de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y herramientas ofimáticas relacionadas con las funciones del puesto a cubrir.

Las personas interesadas en la presente convocatoria deberán enviar su candidatura a la dirección de correo personal@fue.uji.es, así como acceder a información complementaria sobre la misma en el Portal de Transparencia de la Fundación Universitat Jaume I- Empresa, mediante el siguiente enlace: <http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia>

Se adjunta la siguiente documentación:

ANEXO I: INSTANCIA CONVOCATORIA**ANEXO II: BAREMO CONVOCATORIA**

En Castellón a 25 de septiembre de 2020.-

Gloria Serra Isierte

Gerente FUE-UJI

ANEXO I: INSTANCIA CONVOCATORIA PROVISION DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EUROPEOS DE LA FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

CONVOCATORIA Nº 02/2020.

1.- DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos

DNI/NIF

Dirección

Teléfono

Dirección electrónica

2.- EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública para la provisión del puesto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EUROPEOS** de la Fundación Universitat Jaume I-Empresa y reuniendo todos los requisitos exigidos SOLICITO mi participación en la misma.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos y constatables los datos que figuran en esta solicitud así como la documentación que se acompaña, así como mi disponibilidad a aportar cualquier documento acreditativo de los mismos.

Igualmente declaro conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria.

Firma

Castellón a _____

Entidad Responsable: Fundación Jaume I-Empresa. CIF: G-12366993. UJI Campus Riu Sec. Edif. Consejo Social, s/n 12071 Castelló de la Plana, España, Tel: +34 964 38 72 22. E-Mail: info@fue.uji.es. Finalidad del tratamiento: Llevar a cabo los procesos de selección y contratación del personal interno de la Fundación. Conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante todo el proceso de selección y/o vigencia de la contratación. Una vez concluidos dichos procesos

serán bloqueados y archivados durante el plazo previsto por la normativa laboral para atender posibles responsabilidades. Legitimación: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el interés legítimo de la Fundación por contar con el personal idóneo para el cumplimiento de sus fines. Comunicación de datos: La fundación podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones con las Administraciones Públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente en cada momento y en su caso, igualmente a otros Órganos Judiciales o de Seguridad del Estado.

ANEXO II: BAREMO CONVOCATORIA PROVISION DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EUROPEOS DE LA FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

CONVOCATORIA Nº 02/2020.

- A)** Expediente académico: hasta 20 puntos.
- B)** Experiencia funciones relacionadas con el puesto: hasta 20 puntos.
- C)** Conocimientos informáticos: hasta 10 puntos.
- D)** Conocimientos de idiomas: hasta 20 puntos
- E)** Entrevista personal: hasta 30 puntos.